



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO ESTUDIO PREVIO

#### PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OBJETO:</b>                  | <i>Prestar servicios profesionales para apoyar las acciones de seguimiento, gestión y control a los cursos que hacen parte de la estrategia de Ciudadanía Digital.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN:</b> | Título profesional en cualquier área del conocimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>EXPERIENCIA RELACIONADA:</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Experiencia acreditada mayor a veinticuatro (24) meses como instructor presencial y/o virtual.</i></li><li>• <i>Experiencia de doce (12) meses y/o formación en el manejo de herramientas ofimáticas o ambientes virtuales de aprendizaje o manejo administrativo y/o técnico de herramientas de LMS o de sistemas de información.</i></li></ul>                                                                                                                             |
| <b>VALOR Y FORMA DE PAGO:</b>   | <i>Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$32.250.000,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de mayo de 2021 por valor de DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$2.150.000,00). b) Siete (7) pagos iguales por los meses de junio a diciembre de 2021, por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$4.300.000,00) cada uno.</i> |
| <b>PLAZO:</b>                   | Hasta el 30 de diciembre de 2021.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>LUGAR DE EJECUCIÓN:</b>      | <i>Bogotá D.C.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>SUPERVISOR:</b>              | <i>Nury Patricia Maldonado Zárate, Coordinadora de Formación Profesional Integral o quien designe el ordenador del pago</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>ORDENADOR DEL PAGO:</b>      | Waine Antony Triana Albis – Subdirector de Centro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 20 del Decreto 1510 de 2013 Decreto compilado por en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, artículo 2.8.4.4.5 y subsiguientes del Decreto 1068 de 2015 y artículo 3º del Decreto 1009 de 2020, el Centro de Gestión Administrativa del SENA, requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe:

#### 1. Justificación de la necesidad de la contratación:

Que revisada la planta de personal del Centro de Formación, hay personal con la especialidad requerida, pero es insuficiente, para suplir la necesidad temporal.

El Centro de Gestión Administrativa no cuenta en su planta con personal para apoyar las acciones de seguimiento, gestión y control a los cursos que hacen parte de la estrategia de Ciudadanía



Digital.

Con el fin de satisfacer la necesidad anteriormente descrita, se hace necesario contratar una (1) persona natural para prestar servicios profesionales para apoyar las acciones de seguimiento, gestión y control a los cursos que hacen parte de la estrategia de Ciudadanía Digital; por el término de siete (7) meses y quince (15) días. Este recurso humano se requiere para apoyar la gestión del Centro y así dar cumplimiento de las metas establecidas por la Dirección General para la presente vigencia, atendiendo los lineamientos operativos del Plan de Acción 2021 y los compromisos adquiridos en el Plan de Desarrollo 2018 -2022 “El Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”.

Tratándose de actividades en las que prima el intelecto y requiriendo personal con un grado de conocimiento especializado o no existiendo o siendo insuficiente la planta de personal adoptada por el Gobierno Nacional y asignada al Centro de Gestión Administrativa, la alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios personales con una persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican en este documento, lo anterior conforme al artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, que establece: *“Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados. // En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable”*.

## **2. Obligaciones Específicas:**

1. Realizar el alistamiento del ambiente virtual correspondiente a las fichas asignadas para dinamizar.
2. Configurar la parrilla de anuncios que estarán activándose durante la ejecución de cada curso.
3. Realizar el seguimiento a las actividades aprobadas en la plataforma LMS y asignación del juicio respectivo.
4. Entregar reportes semanales de participación, aprobación y certificaciones de la estrategia.
5. Apoyar las PQRS relacionadas con el tema en la regional
6. Elaborar tips, videos o ayudas didácticas que favorezcan la apropiación y manejo de la estrategia
7. Construir banco de preguntas frecuentes con sus respectivas respuestas a partir de las inquietudes de la estrategia.
8. Apoyar las acciones que se adelantan desde la Dirección de la Formación Profesional- Dirección General, encaminadas al mejoramiento de la formación en MOOCS.
9. Asistir a las reuniones y demás jornadas que se adelanten o sean requeridas desde la Formación de la Dirección de la Formación Profesional - Dirección General.

## **3. Identificación del Contrato a Celebrar:**

El contrato a suscribir es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, a que se refiere los artículos 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, 2 – literal h) del numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.



De conformidad con las normas mencionadas, este contrato en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable.

#### **4. Competencias Técnicas y Personales**

La persona natural deberá ejecutar el objeto del contrato a partir de los conocimientos y experiencia relacionada descritos en el presente estudio previo, además de contar con buenas relaciones interpersonales con clientes internos y/o externos, uso eficaz de las tecnologías de la información y de la comunicación, capacidad de trabajo en equipo y liderazgo.

#### **5. Domicilio Contractual:**

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

#### **6. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:**

El objeto que se requiere contratar corresponde a la prestación de servicios personales, que de conformidad con lo establecido por el artículo 32 - numeral 3 de la Ley 80 de 1993 y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se celebrará bajo la modalidad de Contratación Directa.

#### **7. Justificación Valor del contrato:**

El valor de los honorarios se determina de acuerdo con los criterios de selección objetiva establecidos conforme a la necesidad, al objeto, las obligaciones descritas en este documento, la formación académica y la experiencia exigida para la idónea ejecución del contrato, en concordancia con el Plan de Acción de la Entidad, el presupuesto asignado a la dependencia, el Plan Anual de Adquisiciones y la tabla de honorarios vigente.

Para poder adelantar por parte del SENA los trámites administrativos de pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social como salud, pensión y riesgos laborales y demás documentos necesarios para el pago.

En caso de requerirse el desplazamiento del contratista a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del objeto contractual, el SENA pagará los gastos que cause el desplazamiento de conformidad con lo establecido en el acto administrativo vigente.

#### **8. Análisis de Riesgos y la forma de mitigarlos:**

Una vez analizada la matriz de riesgos anexa a este estudio previo respecto del cumplimiento del contrato a celebrar, y en aras de salvaguardar el interés patrimonial, la Entidad solicitará al futuro contratista constituir una garantía de cumplimiento del contrato.

#### **9. Garantías que debe asumir el contratista:**

El contratista deberá constituir a su costa y a favor del SENA, una garantía de cumplimiento sobre el 10% del valor total del contrato, en los términos señalados en la Sección 3 Subsección 1 del



Decreto 1082 de 2015, la cual se mantendrá vigente durante el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los siguientes amparos: Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la entidad estatal de los perjuicios derivados de a) incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; b) El incumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista c) Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y d) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

#### 10. Supervisión:

La supervisión del contrato estará a cargo de: Nury Patricia Maldonado Zárate, Coordinadora de Formación Profesional Integral o quien designe el ordenador del pago.

En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el ordenador del pago (Subdirector del Centro) designará nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se comunicará a las partes mediante el SECOP II.

12. Proceso de contratación cobijado por un acuerdo comercial: SI \_\_\_\_ NO X

13. Proceso de contratación incluido en el plan de adquisiciones: SI X NO \_\_\_\_

#### 14. Criterios para seleccionar la oferta más favorable:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, “*por tratarse de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido varias ofertas*”.

#### 15. Recomendación al Ordenador del Gasto:

Que el Coordinador del Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros, validó y revisó la documentación presentada por el futuro contratista en el SIGEP y verificó el cumplimiento de los requisitos de capacidad, idoneidad y/o experiencia requerida para la prestación del servicio y el cubrimiento de la necesidad reportada por su área, por tanto, recomienda la contratación al ordenador del gasto, sin que sea necesario haber obtenido previamente varias ofertas, así mismo verificó el cumplimiento de los toques, alternativas o exoneraciones establecidas en la tabla de honorarios vigente.

Se expide en Bogotá D.C., a los seis (6) días del mes de mayo de 2021

  
**Waine Antony Triana Albis**  
Subdirector

**Centro de Gestión Administrativa**

Proyectó: Luis Alejandro Zarta Bautista Cargo: Coordinador de Administración Educativa 

Revisó: Nury Patricia Maldonado Zárate Cargo: Coordinadora de Formación Profesional Integral 